

Oprettelse af en nyhed på www.gf-underlien.dk

1. Login på hjemmesiden.

Udfyld "Brugernavn" og "Adgangskode":

Underlien og Slette

Klik herefter på "Log på"

Der skal ikke være i "Husk mig"

"Glemt din adgangskode" og "Glemt dit brugernavn", fungerer ikke da alle medlemmer har det samme Brugernavn og Adgangskode.

2. Muligheder, når man er "logget ind" på hjemmesiden.

I menuen til venstre kommer der nu 2 nye menupunkter "Tilføj nyhed" og Adresseliste"

Klik på "Adresseliste" og du kan finde den seneste adresseliste oven foreningens medlemmer. Alle rettelser til adresselisten herunder e-mail adresser sendes til .

3. Brugermenu

Vigtigt: Der må IKKE ændres i brugeroplysninger under "Dine brugerdetaljer" da alle medlemmer benytter samme "Brugernavn og Adgangskode, oplysninger omkring Navn og e-mail må heller ikke ændres.

4. Opret Nyheden

Klik på "Opret nyhed" venstre i menuen. Hvis den ikke er synlig er det fordi du ikke er logget ind på hjemmesiden.

Udfyld herefter

Titel: Den overskrift nyheden har

Nyheds teksten: her skrives selve teksten.

The image shows two parts of a web interface. The top part is a 'Login' box with fields for 'Brugernavn' and 'Adgangskode', a 'Husk mig' checkbox, and a 'Log på' button. Below the fields are links for 'Glemt din adgangskode?' and 'Glemt dit brugernavn?'. The bottom part is a 'Main Menu' with a list of links: 'Forside', 'Tilføj nyhed', 'Vejledning', 'Bestyrelsen', 'Dokumenter', 'Vejene', 'Lokalplaner', 'Diverse Links', and 'Adresseliste'.

The image shows a 'Brugermenu' section with two links: 'Dine brugerdetaljer' and 'Afslut alle redigeringer'.

The image shows a 'Tilføj en artikel' form. It has a title field with the text 'Vejledning til oprettelse af nyheder' and buttons for 'Gem' and 'Annuller'. Below the title is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, and source code. The text area contains the following text: 'Vejledningen til oprettelse af nyheder på hjemmesiden er nu blevet opdateret, og kan findes i menuen til venstre under "Vejledning"'. Below the text area is a 'På: p' field and buttons for 'Billede', 'Sideskift', 'Læs mere', and 'Skift editor'.

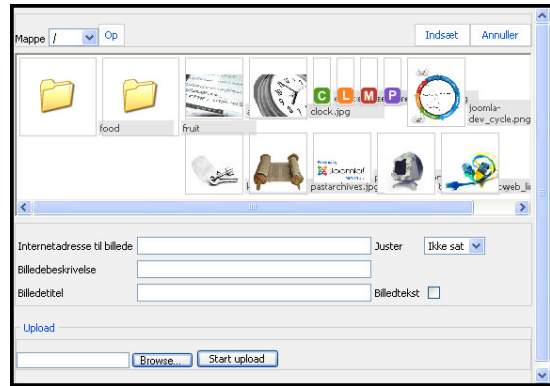
Indsæt et billede i nyheden.

Det anbefales kun at bruge billeder i GIF format.
I introteksten stil musen der hvor billedet skal indsættes:

Klip på ”  ” under tekst feltet

Klik på ”Browse” for at finde din nye billede som ligger på din egen PC.

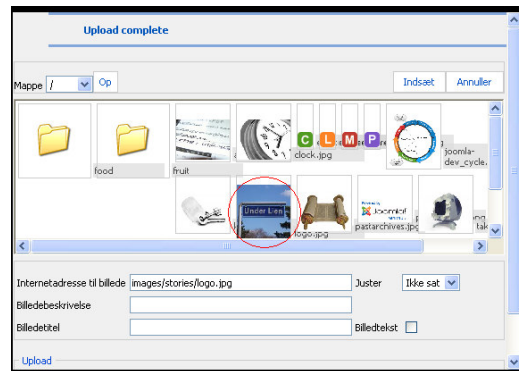
Herefter kommer den normale Windows stifinder frem og du skal nu navigere frem til dit nye billede på din egen PC og klik op ”Åben”



Klik på ”Start Upload” for at flytte billedet fra din PC til hjemmesiden

Efter lidt tid kan dit billede nu findes/ses i listen over alle tilgængelige billeder på hjemmesiden. I dette eksempel er det ”Under Lien” vejskiltet som er billedet.

Klik en gang på billedet så filnavnet står i ”Internetadresse til billede” , og herefter på ”Indsæt” øverst til højre.



Din Nyhed ser nu således ud.



5. Publicering

For at din nyhed bliver synlig på hjemmesiden skal du gøre følgende. Under nyheds teksten er der 3 felter der skal sættes.

Section: Nyheder
Kategori: Nyheder
Vis på forsiden = Ja

Det skal se ud som vist her.

Klik herefter på GEM øverst til højre



6. Logout

Klik på ”Log af” nederst i menuen Login til venstre

